



LAGOS DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2011-2013



SECRETARIA TÉCNICA DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Registro Civil

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: 1° Informe correspondiente a los meses de abril, mayo y junio.

Fecha de elaboración: miércoles, 5 de julio de 2023

a) **Resumen cuantitativo del total de las acciones de mejora programadas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI), indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como, el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:**

Total de acciones programadas en el PROTCI
18

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Primero	18	10	55.55%	N/A	08

ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
N/A	N/A	N/A





LAGOS
DE

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Dar a conocer al personal la misión, visión, objetivos y metas de la dependencia.	0%	30/09/2023	100%
02	Dar a conocer el Manual de Organización al personal de la dependencia.	0%	30/09/2023	100%
03	Dar a conocer el contenido del Manual de Procedimientos al personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
04	Dar a conocer de manera formal el contenido del Plan Institucional al personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
05	Realizar respaldo periódicos de la información de las computadoras de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
06	Utilizar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación archivística.	0%	30/09/2023	100%
07	Establecer un Calendario de reuniones con el personal para analizar el resultado y avance a las actividades de la MIR.	0%	30/09/2023	100%
08	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y analizar el avance mensual MIR, respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	0%	30/09/2023	100%

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

No se han dado a conocer los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios, así como el Plan Institucional de la dependencia al personal, ya que se está en espera de su aprobación.

No se han generado los respaldos a las computadoras de la dependencia ya que no se contaba con dispositivos magnéticos (USB) para realizarlos.

No se han generado las caratulas de identificación a los expedientes de la dependencia ya que aún no se cuenta con la nomenclatura de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.

Por la agenda del Titular y las actividades que se tienen en la dependencia no se ha podido llevar a cabo reuniones interna con el personal, para analizar los avances a los objetivos de la MIR.



